

住民票郵便請求書

令和 年 月 日

あて

請求者

住所

フリガナ

氏名

印

電話番号

(昼間に連絡のつく番号を)

住民票の住所		
世帯主の氏名	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	
必要なものに ✓をつけてください。	<input type="checkbox"/> 世帯全員の住民票	通
	<input type="checkbox"/> 世帯の一部の住民票(必要な方の氏名) 明・大・昭・平・令 年 月 日	通
	<input type="checkbox"/> 除かれた世帯の一部の住民票(必要な方の氏名) 明・大・昭・平・令 年 月 日	通
1. 本籍・筆頭者の記載は必要ですか。	はい	いいえ
2. 世帯主・続柄の記載は必要ですか。	はい	いいえ
3. 住民票コードの記載は必要ですか。	はい	いいえ ※
4. 個人番号の記載は必要ですか。	はい	いいえ ※
使用目的		
住所の履歴	記載が必要な住所等	

※住民票コード・個人番号記載の住民票は、代理人にお渡しすることが出来ませんので、ご本人もしくは同一世帯人からご請求ください。

※ご本人もしくは同一世帯人以外から請求される場合は、委任状が必要になることがあります。

※住所地以外に返送を希望する場合は、指定文書が必要です。
詳しくはお問い合わせください。

住民票の写しの郵送での請求のしかた

下記のものを同封し、住所地の市区町村へ郵送します。

1. 申請書

住民票の写しの交付申請書を同封します。

世帯全員の住民票→（同じ世帯を構成している全員）
世帯の一部の住民票→（世帯の中の一部の人）
除かれた世帯の一部の住民票→（以前松前町に住んでいたときの住民票）

※住所地以外に返送を希望する場合、必ず指定文書を同封してください。

2. 手数料

300円

手数料は市区町村によって異なりますので、お確かめのうえ、ご請求ください。現金や切手ではなく、郵便局で定額小為替を購入し同封して下さい。

3. 返信用の封筒

自分の住所・氏名を記入し、返信用切手を貼って下さい。

（お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。）

また、一度にたくさん取り寄せる場合は、多めに切手を同封して下さい。

4. 本人確認資料

運転免許証・保険証など現在住所を確認できる資料を同封してください。

（お願い）郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日数が必要です。

日数に余裕をもって申請してください。

